# **ПРОЕКТ СОВЕТ ПОБЕДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШЕГАРСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_ декабря 2014г. №

Об утверждении перечня необходимых и

обязательных услуг при предоставлении

муниципальных услуг администрацией

Побединского сельского поселения

|  |
| --- |
| В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ  «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
| **Совет Побединского сельского поселения РЕШИЛ:** |

1. Утвердить перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Побединского сельского поселения муниципальных услуг согласно Приложению 1.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Побединского сельского поселения, в сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Шегарский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совета

Побединского сельского поселения,

Глава Администрации

Побединского сельского поселения А.Е.Ермолаев

Приложение 1

к решению Совета

Побединского сельского поселения

№ \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Побединского сельского поселения муниципальных услуг.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование  муниципальной услуги | Наименование услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги |
| 1 | Выдача справок, выписок, финансово-лицевого счета из похозяйственной книги | 1.предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);  2. предоставление документа, удостоверяющего полномочия заявителя (представителя заявителя);  3. предоставление правоустанавливающего документа на дом и земельный;  4. предоставление копии свидетельства о смерти гражданина с предоставлением оригинала; |
| 2 | Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставляемых по договорам социального найма | 1. предоставление копия паспорта заявителя (представителя заявителя);  2. предоставление документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (доверенность);  3. предоставление справки о составе семьи  4. предоставление документов  о признании гражданина малоимущим:  - уведомление о доходах физического лица;  -копии налоговых деклараций за расчетный период, заверенные налоговыми органами, для индивидуальных предпринимателей, использующих систему налогооблажения в виде единого налога на вмененный доход;  -копии деклараций по налогу на доходы физических лиц, заверенные налоговыми органами. Если в сооьветствии с законом гражданин обязан представлять указанную декларацию;  -паспорт транспортного средства;  -свидетельство о регистрации транспортного средства.  5. предоставление договора, ордера, справки о предоставлении служебного жилого помещения и т.п. (документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем   и членами его семьи);  6. предоставление медицинской справки (для гражданина, страдающего тяжелой формой хронического заболевания или гражданина, имеющего в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания);  7. предоставление копии трудовой книжки, если гражданин состоит не менее 5 лет в трудовых отношениях с организацией, расположенной на территории Побединского сельского поселения.  8.копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение либо иной правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности (возникшее по состоянию на 01.01.1997); |
| 3 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | Для заявителя – физического лица:  1.предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя ;  2. предоставление характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить (наименование, адресные ориентиры, функциональное назначение, перечень номера помещений (при наличии). площадь, предназначенная для сдачи в аренду, наличие обременений.  Для заявителя – юридического лица:  1.предоставление документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя с нотариально оформленной доверенностью.  2. предоставление характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить (наименование, адресные ориентиры, функциональное назначение, перечень номера помещений (при наличии), площадь, предназначенная для сдачи в аренду, наличие обременений. |
| 4 | Выдача справок гражданам о принадлежности муниципальному образованию квартир для приватизации | 1.предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);  2. предоставление оригинала и копии доверенности, выданной нотариусом удостоверяющего полномочия представителя заявителя;  3. предоставление оригинала и копии краткой характеристики на квартиру, выданной Шегарским филиалом ОГУП ТЦТИ на которую необходимо подготовить Справку. |
| 5 | Присвоение почтового адреса объектам недвижимости и земельным участкам | 1. предоставление копии паспорта заявителя (представителя заявителя);  2. предоставление документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (доверенность);  3. предоставление правоустанавливающих документов на объекты недвижимости (земельный участок, здание, сооружение);  4.предоставление технического паспорта на объект адресации;  5.предоставление землеустроительного дела (межевого плана); |
| 6 | Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе | 1. предоставление правоустанавливающего документа на переводимое помещение;  2. предоставление плана переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) выданные Шегарским филиалом ОГУП ТЦТИ;  3. предоставление поэтажного плана дома, в котором находится переводимое помещение, выданный Шегарским филиалом ОГУП ТЦТИ;  4.уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;  5.уведомление об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещения. |
| 7 | Формирование списка граждан нуждающихся в древесине для собственных нужд | 1.решение о признании граждан нуждающихся в заготовке древесины для собственных нужд;  2.решение об отказе граждан нуждающихся в заготовке древесины для собственных нужд |
| 8 | Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Побединского сельского поселения | 1.акт проверки субъекта муниципального жилищного контроля |
| 9 | Постановка граждан на очередь, обратившихся с заявлением о предоставлении земельного участка под ИЖС на территории Побединского сельского поселения | 1.предоставление копии паспорта заявителя (представителя заявителя);  2. предоставление документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (доверенность);  3. предоставление справки о составе семьи;  4.предоставление документов ,подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение земельного участка (свидетельства о рождении детей, документы, подтверждающие категорию льгот, справка о нуждаемости улучшения жилищных условий на территории Побединского сельского поселения, диплом об образовании, справка с места работы, военный билет);  5.выписка из ЕГРП на недвижимое имущество |